

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 24»

Принято  
на общем собрании  
трудового коллектива  
протокол № 3  
«25» августа 2014 г.

Утверждено  
Директор МБОУ «СОШ № 24»  
Тереханова И.Ю.  
Приказ № 48/6-ОД  
«29» августа 2014 г.



РЕГЛАМЕНТ ~ 113

**установки, обновления программного обеспечения и средств защиты информации**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий регламент определяет порядок организации работ по установке и использованию программного обеспечения и средств защиты информации в МБОУ «СОШ №24» (далее – Школа).

1.2 Настоящий регламент обязателен для исполнения всеми лицами, использующими программное обеспечение и средства защиты информации Школы.

**2. Термины**

2.1 Программное обеспечение (далее – ПО) – компьютерные программы, полученные Школой, а также распространяемые на основании свободной лицензии, применяемые для решения задач административно-хозяйственной, учебной и финансовой деятельности, установленные и используемые на компьютерах, принадлежащих Школе.

2.2 Средства защиты информации (далее – СЗИ) - 1) согласно Федеральному закону «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-1, – технические, криптографические, программные и другие средства, предназначенные для защиты сведений, составляющих государственную тайну, средства, в которых они реализованы, а также средства контроля эффективности защиты информации; 2) согласно ГОСТ Р 50922–96 «Защита информации. Основные термины и определения», – техническое, программное средство, вещество и(или) материал, предназначенные или используемые для защиты информации.

2.3 Пользователь ПО – работник, обучающийся Школы и другие лица, на законных основаниях использующие в работе принадлежащие Школе компьютеры и установленное на них ПО и СЗИ.

2.4 Ответственный за получение, распределение и установку ПО и СЗИ – работник, назначенный приказом директора Школа.

2.5 Специалист, обслуживающий ПО и СЗИ – работник, который имеет допуск к операциям с ПО и СЗИ, производимым согласно решению ответственного за получение, распределение и установку ПО и СЗИ в Школе.

**3. Права и обязанности пользователя программного обеспечения и средств защиты информации**

3.1 Пользователь допускается к использованию в работе компьютеров и установленного на них ПО и СЗИ в порядке и объеме, не противоречащем законодательству Российской Федерации и локальным актам Школы.

3.2 Пользователю запрещается:

- входить в операционную систему под учетной записью администратора;
- устанавливать самостоятельно ПО и СЗИ;
- вносить изменения в установленное ПО (включая обновление версии продукта) и СЗИ;
- удалять ПО и СЗИ.

3.3 Пользователь, нарушивший пункт 3.2 настоящего регламента, несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Школы.

#### **4. Права и обязанности ответственного за получение, распределение и установку программного обеспечения и средств защиты информации в Школе**

4.1 Ответственный за получение, распределение и установку ПО и СЗИ в Школе оформляет служебную записку на закупку ПО с обоснованием необходимости его приобретения (Приложение 1).

4.2 Ответственный за получение, распределение и установку ПО и СЗИ в Школе принимает решение:

- об установке приобретенного Школой ПО и СЗИ в соответствии с условиями соответствующей лицензии;
- о внесении изменений в установленное ПО и СЗИ, включая обновление версии программного продукта;
- об удалении неиспользуемого или поврежденного ПО и СЗИ, а также ПО и СЗИ, использование которого может причинить вред имуществу и безопасности Школы;
- о проведении работ по восстановлению ПО и СЗИ из резервных копий в соответствии с документацией на используемое ПО и СЗИ;
- об установке или удалении свободно распространяемого ПО.

Все названные операции производятся работниками Школы, имеющими допуск к данным операциям. Для проведения работ по обслуживанию ПО и СЗИ работником Школы ответственный за получение, распределение и установку ПО и СЗИ в Школе в письменной форме за своей подписью сообщает информацию об инвентарном номере компьютера, производимой операции и наименовании ПО.

4.3 Ответственный за получение, распределение и установку ПО и СЗИ в Школе обеспечивает условия безопасного, защищенного от доступа посторонних лиц, хранения дистрибутивов ПО и сопутствующей документации (лицензионного соглашения, лицензий, сертификатов, платежных документов, руководства пользователя и т.д.).

4.4 Ответственный за получение, распределение и установку ПО и СЗИ в Школе в срок не позднее 7 рабочих дней с момента получения или проведения операций с ПО (установка, обновление, удаление) доводит данную информацию до директора Школы в форме служебной записки (Приложение 2).

4.5 Ответственный за получение, распределение и установку ПО и СЗИ в Школе:

4.5.1 разработать Паспорт программного обеспечения класса (далее – Паспорт), согласовать его с заместителем директора по информационно-коммуникационным технологиям, утвердить у директора Школы, и предоставить копию Паспорта (Приложение 3) ответственному за кабинет;

4.5.2 перед началом каждого полугодия (до 1 сентября и 1 февраля) актуализировать данные Паспорта. При изменении состава ПО, установленного на компьютерах в классе, переоформить Паспорт и предоставить его копию ответственному за кабинет;

4.5.3 обеспечить хранение подлинного экземпляра Паспорта в месте, недоступном для посторонних лиц.

4.6 Ответственный за получение, распределение и установку ПО и СЗИ в Школе проводит ежемесячный мониторинг установленного ПО и СЗИ.

4.7 В случае обнаружения нелегального ПО, установленного пользователем, ответственный за получение, распределение и установку ПО в Школе докладную записку (Приложение 4) на имя заместителя директора по информационно-коммуникационным технологиям с указанием лица, осуществившего такую установку, выводит компьютер из эксплуатации до момента проверки данного факта комиссией. На время проведения проверки лицо, указанное в докладной записке, отстраняется от работы на компьютере.

4.8 Ответственный за получение, распределение и установку ПО и СЗИ в Школе несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность предоставления и достоверность информации, указанной в пунктах 4.4, 4.5 и 4.7 настоящего регламента.

## **5. Права и обязанности специалиста, обслуживающего программное обеспечение и средства защиты информации**

5.1 Специалист, обслуживающий ПО и СЗИ, назначается директором Школы по согласованию с ответственным за получение, распределение и установку ПО и СЗИ в Школе.

5.2 Специалисту, обслуживающему ПО и СЗИ, в соответствии с решением ответственного за получение, распределение и установку ПО в Школе разрешается:

- устанавливать ПО и СЗИ;
- вносить изменения в установленное ПО (включая обновление версии продукта) и СЗИ;
- удалять ПО.

5.3 Специалист, обслуживающий ПО и СЗИ, обязан:

- производить настройку устанавливаемого ПО и СЗИ;
- контролировать исполнение требований лицензионных соглашений установленного ПО и СЗИ;
- поддерживать ПО и СЗИ в работоспособном состоянии;
- осуществлять еженедельный мониторинг установленного ПО и СЗИ;
- сообщать заместителю директора по информационно-5коммуникационным технологиям Школы о выявленных нарушениях.

5.4 Специалист, обслуживающий ПО и СЗИ, несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных пунктами 5.2 и 5.3 настоящего регламента, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Порядок проведения проверки по факту использования нелегального программного обеспечения. Ответственность за неправомерные операции с программным обеспечением и средствами защиты информации**

6.1 Для проверки фактов, изложенных в докладной записке ответственного за получение, распределение и установку ПО и СЗИ в Школе, приказом директора Школы создается комиссия, в состав которой входят: ответственный за получение, распределение и установку ПО и СЗИ Школе, заместитель директора школы по информационно-коммуникационным технологиям, заведующий хозяйственной частью.

6.2 Комиссия в течение 3 рабочих дней проводит проверку по факту использования нелегального ПО или по факту неправомерного удаления, внесения изменений в лицензионное ПО. Результаты проверки оформляются актом (Приложение 5).

6.3 По результатам рассмотрения акта проверки принимаются следующие решения: о наложении дисциплинарного взыскания на лицо, в отношении которого проводилась проверка; о возмещении материального ущерба, причиненного Школе в установленном порядке.

6.4 Лицо, осуществившее неправомерную установку, удаление, внесение изменений в ПО и СЗИ, принадлежащее Школе, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Организация учета программного обеспечения и средств защиты информации, используемые в Школе**

7.1 Учет ПО и СЗИ, установленных в Школе, осуществляется в неавтоматизированном режиме работниками Школы.

7.2 Сведения относятся к служебной информации, доступ к которой ограничен.